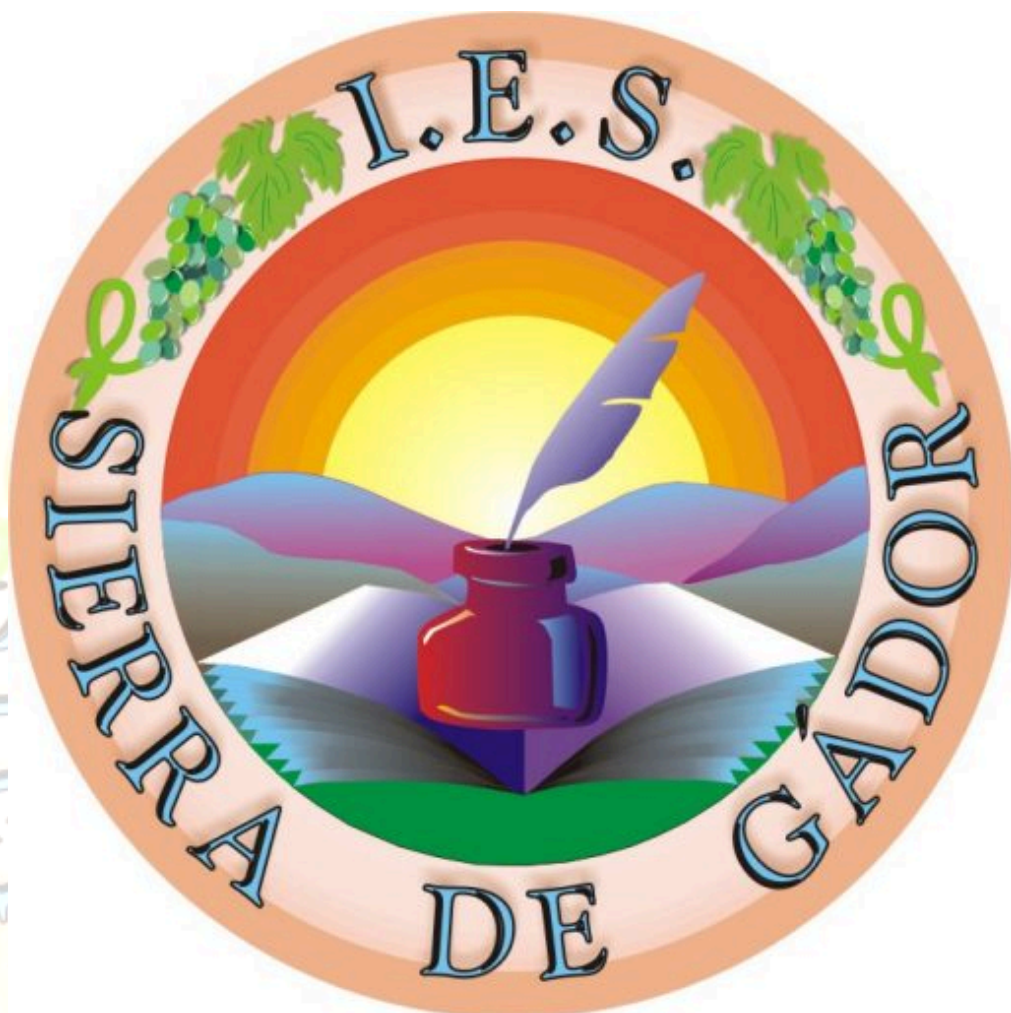




**PLAN DE
CONVIVENCIA
MARZO 2024**

Anexos Plan de Convivencia

Anexo I

REGULACIÓN DEL DERECHO DE INASISTENCIA A CLASE POR PARTE DEL ALUMNADO DE 3º Y 4º ESO Y ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS

De acuerdo con el artículo 8º de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, “las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro”.

En consecuencia, el IES Sierra de Gádor reconoce el derecho de este alumnado a la convocatoria de protestas, en forma de inasistencia a clase, cuando las reivindicaciones planteadas estén en relación con su derecho a la educación y/o la regulación del mismo por las administraciones educativas, así como otros aspectos relacionados con la formación integral del alumnado, tanto si el origen de la protesta radica en el propio centro como fuera del mismo.

El ejercicio de este derecho quedará sujeto a las siguientes condiciones:

- ❖ Solo podrá ser ejercido por el alumnado de 3º y 4º ESO y enseñanzas postobligatorias, así como el alumnado de Ciclos Formativos de Grado Básico.
- ❖ Con independencia del alumnado convocante en cada grupo, el ejercicio del derecho de inasistencia será de carácter voluntario e individual, sin que pueda mediar ningún tipo de coacción, en uno u otro sentido, por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- ❖ De acuerdo con la legislación vigente, el ejercicio de este derecho no podrá suponer ningún tipo de sanción por conducta contraria o gravemente contraria a la convivencia.
- ❖ Tendrá carácter de conducta gravemente contraria a la convivencia la intimidación, verbal o física, dirigida al alumnado y que persiga condicionar su libre decisión en el ejercicio de este derecho.
- ❖ La inasistencia a clase, cuando se produzca en el marco de una protesta debidamente convocada de acuerdo con este reglamento, podrá ser justificada por los tutores legales del alumnado participante.
- ❖ En atención al derecho a la educación del alumnado que no participe en la protesta, la actividad lectiva no se verá interrumpida por la convocatoria de la misma.
- ❖ La Dirección del centro podrá inadmitir, de forma razonada, la convocatoria de la jornada de protesta cuando ésta no se realice conforme al presente reglamento. Esta inadmisión podrá ser total o parcial.

Se establece el siguiente procedimiento para la convocatoria de una jornada de protesta en forma de inasistencia a clase:

1. Cada grupo con posibilidad de ejercer el derecho de inasistencia a clase deberá decidir su adhesión a la convocatoria de la jornada de protesta a través de voto libre y secreto, debiendo alcanzarse la mayoría absoluta (al menos la mitad más uno de los votos ejercidos). De esta votación deberá levantarse acta por el delegado o delegada del grupo, según el modelo del anexo, en la que se recogerá una exposición breve de los motivos de la protesta, así como el número de votos emitidos, a favor, en contra, en blanco y nulos. Se entenderá por votos nulos aquellos que expresen un posicionamiento distinto de ‘SÍ’, ‘NO’ o voto en blanco. Esta adhesión del grupo no presupone la participación individual en la protesta por parte del alumnado del mismo.
2. El/la tutor(a), adoptará las medidas oportunas con el fin de facilitar el ejercicio del derecho de reunión del alumnado para la realización de la votación.

3. El acta, debidamente cumplimentada por el/la delegado/a del grupo, y firmada por el alumnado participante en la votación, será entregada en la Secretaría del centro con una antelación mínima de dos días lectivos con respecto al día en que esté prevista la jornada de protesta.

Anexo II

Normas sobre el uso de dispositivos digitales del centro

- Las pizarras digitales, las pantallas de gran formato, los proyectores y los ordenadores que hay en las aulas así como los accesorios de éstos (cables, mandos, conectores, etc.) no pueden ser manipulados por el alumnado salvo que lo permita, bajo su supervisión, un profesor o profesora.
- Los ordenadores portátiles, los Chromebook y las tablets son de uso común, cada alumno o alumna pondrá su nombre y curso en la etiqueta que tienen, a tal fin, dichos dispositivos. Cada alumno o alumna cogerá siempre el mismo dispositivo que registró con su nombre en la etiqueta.
- Queda prohibida, la instalación de software no autorizado, el cambio de configuración de cualquier parámetro, el cambio de fondos de pantalla, la navegación por sitios web que no sean los autorizados y permitidos por el profesor o profesora que está con el grupo, y además, queda también prohibida la descarga de fotografías o vídeos de contenido sexual, violento, homófobo o xenófobo.
- Las normas de uso de estos dispositivos son extensibles a los dispositivos de préstamo para el alumnado de brecha digital.
- A la hora de usar los carros de ordenadores en las aulas, no pueden ir los alumnos solos, debe ir el profesor responsable de la clase a por dicho carro o carros, aunque puede ir alumnado a ayudarlo.
- Antes de acabar la clase, cada alumno cerrará sesión si la ha iniciado previamente y apagará el ordenador de forma adecuada. Lo llevará al carro y lo conectará a su cable correspondiente. El ordenador y el cable deben quedar bien recogidos en la bandeja del carro. El profesor devuelve el o los carros a su ubicación original y los pone en carga.
- Si se detecta que algún ordenador ha sido manipulado o tiene algún desperfecto será responsabilidad del alumnado que figure en la etiqueta donde están los nombres.

Anexo III

Normas de uso de teléfonos móviles o dispositivos digitales particulares

1) Uso.

- a) Está terminantemente prohibido el uso de estos dispositivos en el aula, en los espacios comunes interiores (pasillos, escaleras, aseos) y en el patio salvo que el profesor o profesora dé permiso para utilizarlo.
- b) El dispositivo (en caso de que el alumno/a lo haya traído al centro) permanecerá guardado en su mochila y estará silenciado o apagado.
- c) Tampoco se permitirá la carga de la batería de los dispositivos electrónicos particulares en el aula por parte del alumnado.

2) Retirada de los teléfonos móviles al alumnado.

Se establece como posible medida correctora la retirada del dispositivo electrónico al alumnado menor de edad que infrinja las normas de uso. Esta medida se ejecutará, de acuerdo con la Instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y FP, en los siguientes términos:

- La decisión de retirada del dispositivo electrónico será adoptada por la jefatura de Estudios, oído el profesorado tutor, como medida correctora a un incidente registrado en Séneca mediante el correspondiente apercibimiento.
- La retirada del dispositivo electrónico tendrá una duración máxima de dos días naturales.
- El dispositivo electrónico deberá ser entregado por el/la estudiante propietario del mismo, en las dependencias de la Dirección del centro, apagado y en presencia de dos miembros del Equipo Directivo.
- El dispositivo electrónico será devuelto a las personas que ejerzan la tutoría legal del/de la estudiante una vez finalizado el plazo de retirada establecido.

Anexo IV

PLAN DE MEDIACIÓN

1. Mediación en la resolución de conflictos.

La mediación es la intervención de una persona o institución, ajena al conflicto, que ayuda a las partes a encontrar la solución más adecuada. En los centros educativos se utiliza la mediación entre iguales con el fin de ayudar al alumnado a resolver sus conflictos y a aprender estrategias propias.

La mediación es un proceso que implica:

- Voluntariedad de las partes. Las partes tienen que querer ser ayudadas y querer poner solución.
- Confidencialidad. Con la finalidad de evitar que el conflicto se haga mayor, debe no contarse fuera del contexto de mediación.
- Ayuda de un tercero neutral. Los mediadores son agentes ajenos al conflicto.
- La mediación es un proceso informal, pero a la vez está estructurado, ya que conlleva unas fases y hay que seguir unos pasos para que sea efectivo.
- La comprensión de los conflictos es una tarea difícil para los menores, por ello, se necesitan recursos que permitan que el alumnado comprenda mejor la situación.
- Autonomía de las partes implicadas. Además de buscar una solución al conflicto, se persigue que las partes sean capaces de desarrollar estrategias para resolver sus conflictos de manera independiente.

Para que la mediación sea efectiva debe haber un equipo de mediación y además, el equipo tiene que cumplir una serie de funciones:

- Informar a las partes de la ayuda que ofrecen.
- Velar por mantener una actitud de respeto. El equipo de mediación tiene que poner unas reglas que las partes en conflicto deben cumplir.
- Escuchar activamente. Formación a los componentes del equipo de mediación para que aprendan a escuchar sin enjuiciar ni posicionarse.
- Formación del alumnado en destrezas y/o herramientas para detectar acoso escolar.
- Actuar como guía o consejero. Deben ayudar a las partes a entender lo sucedido y enseñarle todas las posibles alternativas a la conducta negativa.
- Ayudar a las partes a buscar la solución. Esa solución debe salir de cada una de las partes, únicamente así sabremos si han aprendido de sus errores.
- Comprobar que se han cumplido los acuerdos. Al establecerse una solución, cada parte se compromete a mejorar. Para ello, pasado un tiempo, se debe confirmar si estos acuerdos se han cumplido.

2. El Equipo de Mediación

El Equipo de Mediación estará compuesto por:

- a) Las personas que ostenten la Dirección o la Jefatura de Estudios, quienes en última instancia decidirán si se acude a la mediación escolar o no y coordinarán las distintas fases de la mediación.
- b) El Departamento de Orientación, que asesorará a los mediadores en su labor.
- c) El delegado o delegada de alumnos/as.
- d) El delegado o delegadas de padres y madres.
- e) Profesor/a mediador/a, que esté exento de tutoría y que no sea del equipo educativo de los/as alumnos/as implicados/as.

3. Fases, objetivo y forma de desarrollarla por el equipo de mediación.

1. **Premediación:** Es la fase previa a la mediación donde se deben crear las condiciones que faciliten el proceso de mediación. Aquí actúan los mediadores de la siguiente forma:
 - a. Presentaciones.
 - b. Hablar con las partes implicadas por separado para que cuenten su versión.
 - c. Explicarles el proceso, reglas y compromisos y la importancia de su colaboración.

Se determina si:

- a. La mediación es apropiada para el caso concreto.
- b. Son necesarias otras actuaciones previas a la mediación: nuevas entrevistas individuales, hablar con otras personas relacionadas con el conflicto...
- c. Las partes están dispuestas a llegar a la mediación.
- d. La elección de los mediadores es adecuada.

2. **Presentación y reglas del juego:** Se presentan los mediadores y los implicados y se explica cómo va a ser el proceso (objetivos, expectativas, papel de los mediadores). Recordar que la mediación es confidencial y hay que ser sinceros. No interrumpirse ni utilizar lenguaje ofensivo, etc. Hay que tener previsto un sitio, un tiempo y una coordinación entre mediadores.

3. **Los hechos:** El alumnado implicado expondrá su versión del conflicto y expresará sus sentimientos. Se desahogan y se sienten escuchados.

Los mediadores crearán un ambiente positivo, explorarán con preguntas el verdadero problema, animarán a que cuenten más y que se desahoguen, escucharán atentamente a cada parte mostrando interés, clarificando, resumiendo, etc. No valorarán ni aconsejarán ni definirán qué es verdad o mentira, ni lo que es justo o injusto. Apoyarán el diálogo entre las partes. Respetarán los silencios.

4. **Aclaración del problema.** Los mediadores se asegurarán de la conformidad de las partes sobre los temas que serán tratados para avanzar hacia una solución o transformación positiva del conflicto. Se procurará conseguir una versión consensuada del conflicto. Se concretarán puntos para desbloquear el conflicto y avanzar hacia un entendimiento y acuerdo. Se tratarán primero los temas comunes y de fácil arreglo, eso crea confianza y mantiene el interés.

5. **Proposición de soluciones.** Búsqueda y proposición de posibles vías de arreglo. Lluvia de ideas, exploración de lo que cada parte está dispuesta a hacer y le pide a la otra parte. Resaltar los comentarios positivos de ambas partes. Pedirles que valoren cada una de las posibles soluciones. Solicitar su conformidad o no con las distintas propuestas.
6. **El acuerdo.** Se evaluarán las propuestas, ventajas y desventajas de cada una, y se llegará a un acuerdo. Hay que definir las características que deben cumplir los acuerdos de las partes. Tiene que ser equilibrado, claro, realista, aceptable por las partes, evaluable y redactado por escrito. Felicitar a las partes por su colaboración. Firmar el acuerdo por las partes implicadas, el mediador y la Jefatura de Estudios. Se harán copias del acuerdo para cada parte.

4. Procedimiento de derivación para la mediación.

1. Conflictos derivables y no derivables.

Los conflictos derivables hacia la mediación escolar pueden ser los relativos a: celos, rumores, prejuicios, malos entendidos, insultos, burlas y mala comunicación.

Para ciertos casos de malos tratos no se recomienda la mediación, sobre todo aquellos donde los maltratadores no manifiestan arrepentimiento ni empatía hacia la víctima.

La mediación tampoco se utilizará para el alumnado disruptivo en clase, y en ningún caso en problemas de drogas, acoso, peleas o delitos.

2. Comunicación del caso al equipo de mediación.

Una vez se detecta algún conflicto derivable a la mediación, alguna de las partes implicadas solicita el equipo de mediación. La solicitud puede presentarse al tutor o tutora del grupo, quien lo derivará al Departamento de Orientación o con Dirección o Jefatura de Estudios.

A partir de ahí, se comunica el caso al resto del equipo de mediación para decidir si el caso es derivable para ser tratado mediante la mediación escolar.

5. Comunicación a la comisión de convivencia, tutores y familias.

Una vez finalizado el proceso de mediación, desde el equipo de mediación se informará de las conclusiones y si ambas partes llegan a un compromiso para solucionar el conflicto. Se firmará el acuerdo por escrito. Si alguna de las partes no cumple su compromiso se le comunicará a Jefatura de Estudios para que proceda a utilizar otra vía de actuación. Desde Jefatura de Estudios se informará a la Comisión de Convivencia sobre los procesos de mediación que hayan concluido en las reuniones con dicha Comisión.

6. Funciones de los delegados y delegadas de alumnos/as.

Los delegados y delegadas deberán aprender a identificar los indicios que pudiesen crear conflictos grupales y prevenirlos a tiempo a través del tutor/tutora.

Los delegados y delegadas deberán hacer saber al responsable de la mediación del centro, previa comunicación con el tutor, los conflictos concretos que surjan en clase y puedan ser resueltos a través de la mediación. Asimismo, deberán recabar y facilitar información descriptiva al responsable de mediación sobre la situación que ha de ser resuelta.

Anexo V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA RACISTA, XENÓFOBA U OTRAS FORMAS DE INTOLERANCIA.

Se entiende por violencia racista y/o xenófoba aquella que resulta de la manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder que ejerce una persona perteneciente a un grupo étnico-cultural sobre una persona con un origen étnico-cultural diferente solo por el hecho de tener dicho origen. Con frecuencia, la situación de poder se relaciona con que el agresor sea parte del grupo étnico-cultural mayoritario en un contexto dado.

Tipos de violencia racista y xenófoba.

- **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra una persona de origen diferente con resultado o riesgo de producirle daño físico, ejercida por quien pertenezca a un grupo étnico-cultural dominante.
- **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la persona de origen diferente desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien pertenezca a un grupo étnico-cultural dominante.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia racista o xenófoba ejercida sobre un alumno de origen diferente tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia racista o xenófoba se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna agredido, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna agresor.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas. De ser necesario, se recurrirá a un miembro de la comunidad educativa externo a la situación que ejerza de intérprete entre los responsables del centro y los tutores legales del alumno/a de origen diferente.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
 - Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
 - Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
 - Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.
- En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
- Garantizar la protección de los menores o las menores.
 - Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
 - Actuar de manera inmediata.
 - Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
 - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
 - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia racista o xenófoba. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Dependiendo de la gravedad y las implicaciones cada acto de violencia racista y xenófoba, se podrán llevar a la práctica las siguientes medidas y actuaciones:

- **Actuaciones con la persona agredida:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- **Actuaciones con el alumnado agresor:** aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, actuaciones educativas en programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- **Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos:** actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- **Actuaciones con las familias:** orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- **Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios:** orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.